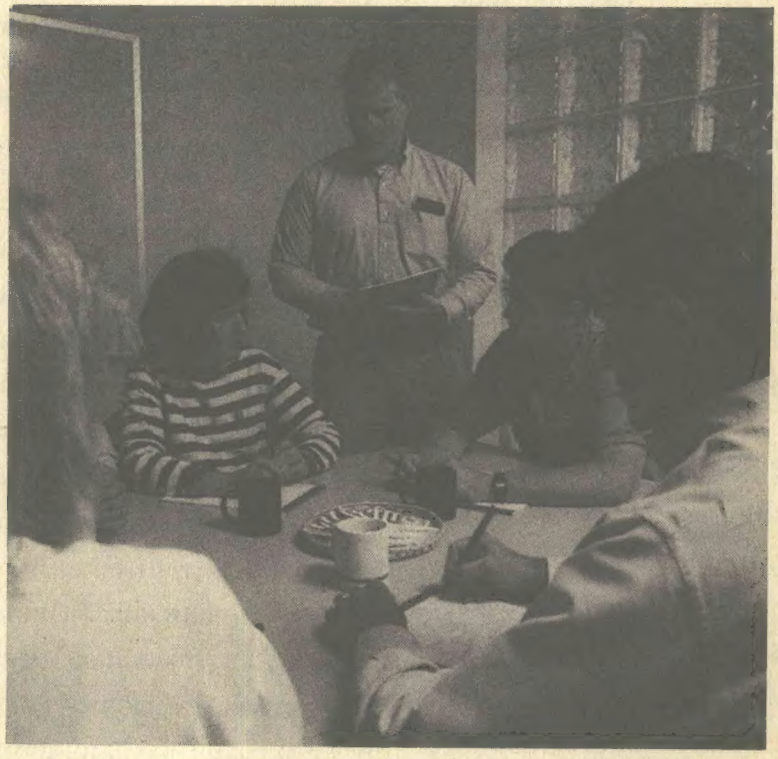
สมเดช อัครธิติ

เทคนิคการปรับปรุงโปรแกรม ประมวลผลคำ ภาษาไทย ตอนที่ 4

เล่าประสบการณ์ในการปรับปรุงและใช้โปรแกรมประมวลผลคำภาษาไทยอามีโปร 2.5/THAI ในรอบปีที่ผ่านมา



ณ วันที่กำลังเขียนบทความอยู่นี้ ผู้เขียนได้ใช้โปรแกรมประมวลผลคำภาษาไทยอามีโปร 2.5/THAI บนวินโดวส์ 3.1 ไทยเอดิชันมาเป็นเวลาหนึ่งปีพอดี ได้พบเห็นข้อมูลต่าง ๆ มากพอสมควร จึงขอนำส่วนหนึ่งมาเล่าสู่กันฟัง โดยขอแยกเป็นเรื่อง ๆ และหัวข้อดังนี้

โดยปกติเมื่อท่านซื้อโปรแกรมประมวลผลคำภาษาไทยอามีโปร 2.5/THAI มาใช้ และได้ Install ลงฮาร์ดดิสค์ของเครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว ก็จะสามารถใช้พิมพ์งานได้ทันที โดยเฉพาะผู้ที่คุ้นเคยกับการใช้โปรแกรม แต่ใคร่ขอแนะนำให้ทำความเข้าใจคำสั่งและรายละเอียดต่าง ๆ (หากพอมีเวลาบ้าง) ขอเรียนว่าโปรแกรมที่ยิ่งมีความซับซ้อน ถ้าเรามีความเข้าใจในโปรแกรมที่ใช้อยู่เป็นอย่างดีจะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จากการที่ได้ตอบคำถามและช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับโปรแกรมอามีโปร 2.5/THAI ให้กับเพื่อนร่วมงานในหน่วยงานของผู้เขียนเองหรือผู้ใช้ในหน่วยงานอื่นในรอบปีที่ผ่านมา พบว่าส่วนใหญ่มาจากการไม่เข้าใจรายละเอียดของคำสั่งที่ใช้โดยถ่องแท้ ไม่ทราบว่าจะใช้คำสั่งอะไรเพื่อให้ได้ผลงานตามที่ต้องการ ตลอดจนการใช้ขั้นตอนที่ไม่ถูกต้อง นับว่าเป็นความโชคดีของผู้เขียนที่ยังไม่เคยพบอาการแฮง เช่น Application Error หรือปัญหาอื่นใดที่ไม่สามารถแก้ไขได้จากการใช้โปรแกรมนี้

แล้วมีอะไรบ้างที่ควรทำความเข้าใจเมื่อใช้โปรแกรมอามีโปร ซึ่งจะขอลำดับตั้งแต่ได้รับโปรแกรมมาและเปิดเครื่องใช้โปรแกรม โปรดติดตามต่อไปครับ

คู่มือและระบบการให้ความช่วยเหลือ

1. อ่านคู่มือภาษาไทยขั้นดี

คู่มือการใช้งานที่มาพร้อมกับโปรแกรม Lotus AmiPro Release 2.5 THAI พิมพ์ด้วยกระดาษอาร์ตอย่างดี เล่มบาง แต่รายละเอียดมากเพียงพอต่อการใช้งาน แยกตามหัวข้อเรื่อง และมีดัชนีท้ายเล่ม ควรอ่านให้ตลอดเล่มและทดลองเปิดดัชนีอ้างอิง แล้วเก็บเข้าตู้เอกสารได้เลย (จะนำมาอ่านอีกก็ไม่ขัดข้อง ถ้ามีเวลาว่างระหว่างที่ไม่ได้ใช้งานอยู่กับเครื่องคอมพิวเตอร์)

2. ใช้ระบบช่วยเหลือภาษาไทย

เมื่อใช้งานโปรแกรมอยู่และจะใช้ความสามารถของโปรแกรมอามีโปร โดยใช้ระบบช่วยเหลือภาษาไทยด้วยแป้นฟังก์ชัน F1 จะได้ดัชนีของระบบความช่วยเหลือเลือกดูหัวข้อที่ต้องการ หรือกดแป้น Shift+F1 เพื่อขอความช่วยเหลือแบบชี้และเลือก จะได้ตัวชี้เม้าส์เป็นรูปเครื่องหมายคำถาม เลือกคำสั่งหรือส่วนใด ๆ ในวินโดว์ของอามีโปรที่ต้องการคำอธิบาย เพื่อความรวดเร็วโดยให้โปรแกรมค้นหาคำอธิบายแทนการใช้หนังสือคู่มือ

บนจอภาพเอกสาร

3. ใช้กั้นระยะสี (Margins in colour)

อามีโปรสามารถแสดงขอบเขตกั้นระยะสำหรับพิมพ์งานจนถึงขอบกระดาษเป็นสีสำหรับจอภาพสี เพื่อให้เห็นหน้ากระดาษส่วนที่ใช้พิมพ์ข้อความกับส่วนที่เว้นเป็นขอบกระดาษได้ชัดเจน หากเปิดไฟล์เอกสารแล้วไม่พบกั้นระยะสี ให้ใช้คำสั่ง View เลือก View Preferences. เลือก Margins in colour จะปรากฏกั้นระยะสีบนจอภาพใน mode Layout (ในคำสั่ง View มีเครื่องหมาย ✓ หน้า Layout Mode)

4. ใช้ไม้บรรทัดในแนวตั้ง

สามารถใช้ไม้บรรทัดแนวตั้งปรับกั้นระยะบน/ล่างได้โดยการเลื่อนสามเหลี่ยมสีดำบนไม้บรรทัดแนวตั้ง การปรับนี้จะทำให้ขอบกระดาษสีเลื่อนตามเข้ามาหรือขยายออกไป รวมทั้งปรับค่าที่เก็บไว้ในการปรับแต่งการจัดหน้ากระดาษด้วย (Margins ที่กำหนดไว้ แก้ไขได้ด้วยคำสั่ง Page, Modify Page Layout) ควรจะ customize SmartIcon รูปไม้บรรทัดแนวตั้งให้ปรากฏบนแถบ SmartIcons SmartIcon รูปไม้บรรทัดแนวตั้งนี้ใช้ในการสั่งให้แสดง/ไม่แสดงไม้บรรทัดแนวตั้ง

ไม้บรรทัดแนวตั้งมีประโยชน์มากในการกะระยะเมื่อสั่งพิมพ์จดหมายลงบนหัวกระดาษหรือพิมพ์ข้อความลงในแบบฟอร์มให้ได้ตรงกับระยะที่ต้องการ ทำให้ประหยัดหมึกในการทดลองพิมพ์

5. ใช้ไม้บรรทัดในแนวนอน

ไม้บรรทัดแนวนอนใช้ในการกะระยะพิมพ์ การตั้งแท็ป การกำหนดกั้นระยะซ้าย (Left Indent-เส้นตั้งสีน้ำเงินบนด้านซ้ายของไม้บรรทัดแนวนอน) กั้นระยะบรรทัดแรก (First Line Indent-สามเหลี่ยมสีน้ำเงินบนข้างเครื่องหมายกั้นระยะซ้าย) กั้นระยะบรรทัดอื่น ๆ (Other Lines Indent- สามเหลี่ยมสีน้ำเงินล่างข้างเครื่องหมายกั้นระยะซ้าย) กั้นระยะขวา (Right Indent-สามเหลี่ยมสีน้ำเงินบนด้านขวาของไม้บรรทัดแนวนอน) การปรับกั้นระยะจะมีผลเพียงย่อหน้าที่มีการปรับ การปรับกั้นระยะให้แคบลงโปรแกรมจะไม่เลื่อนขอบกระดาษสีตามเข้ามา การปรับกั้นระยะให้กว้างขึ้นจะทำได้สูงสุดจนถึงขอบกระดาษสีเท่านั้น ควรจะ customize SmartIcon รูปไม้บรรทัดแนวนอนให้ปรากฏบนแถบ SmartIcons SmartIcon รูปไม้บรรทัดแนวนอนนี้ใช้ในการสั่งให้แสดง/ไม่แสดงไม้บรรทัดแนวนอน

นอกจากนั้นยังสามารถใช้ไม้บรรทัดแนวนอนปรับกั้นระยะซ้าย/ขวาด้วยการเลื่อนสามเหลี่ยมสีดำที่อยู่บนไม้บรรทัดเพื่อปรับกั้นหน้ากั้นหลัง การเลื่อนกั้นระยะบนไม้บรรทัดแนวนอนนี้จะทำให้ขอบกระดาษสีเลื่อนตามเข้ามาหรือขยายออกไปด้วยเช่นกัน รวมทั้งปรับค่าที่เก็บไว้ในการปรับแต่งการจัดหน้ากระดาษด้วย (Margins ที่กำหนดไว้ ซึ่งแก้ไขได้ด้วยคำสั่ง Page, Modify Page Layout...) สามารถกำหนดจำนวนคอลัมน์และหน่วยวัดที่ใช้บนไม้บรรทัดเป็นนิ้ว หรือเซนติเมตร หรือ picas หรือ pt (Points)

6. ใช้ไม้บรรทัดแนวนอนตั้งแท็ปแบบพิเศษ

เมื่อกำหนดหรือเลื่อนแท็ปบนไม้บรรทัดแนวนอนจะมีตัวเลขบอกระยะและหน่วยที่ใช้บนไม้บรรทัดแนวนอนด้านขวาด้วย การตั้งแท็ปจะใช้กดตัวชี้ของเม้าส์บนไม้บรรทัดแนวนอน โปรแกรมอามีโปรจะแสดงแท็ปแบบต่าง ๆ มาให้ เราสามารถตั้งแท็ปแบบพิเศษได้โดยกดเม้าส์บนปุ่ม ... ข้างขวาของแท็ป จะสามารถเลือกแบบของแท็ปที่ใช้ ปกติเราจะใช้แบบเป็นช่องว่าง อามีโปรจะสามารถใช้แท็ปเป็นแบบเส้นนำขีดล่าง ขีดประบน จุดจุดบน ได้ เมื่อเลือกแบบของแท็ปจะปรากฏแบบที่เลือกบนปุ่มแท็ป ประโยชน์ของแท็ปแบบพิเศษที่น่าจะนำมาใช้ เช่น การทำสารบัญ กรณีมีหัวข้อเรื่องมากทำให้ต้องพิมพ์บรรทัดถี่ ๆ และเลขหน้าอ้างอิงอยู่ห่างจากหัวข้อเรื่องมาก จะทำให้ผู้อ่านดูเลขหน้าของหัวข้อเรื่องนั้น ๆ ได้รวดเร็วขึ้น

7. ใช้เส้นนำตั้งระยะ

อามีโปรจะแสดงเส้นนำในแนวตั้งเพื่อแสดงระยะที่จะตั้งกั้นหน้า กั้นหลัง แท็ป และกั้นระยะ (Indent) ต่าง ๆ เมื่อมีการกดเม้าส์ปุ่มซ้ายบนเครื่องหมายต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นบนไม้บรรทัดแนวนอน เส้นนำนี้จะช่วยในการตั้งระยะได้รวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ ตรงกับแนวเดิมได้ง่าย ทำให้ประหยัดเวลา (ไม่ต้องเข้าไปดูที่คำสั่ง Page, Modify Page Layout... หรือ Style)

8. ใช้คำอธิบายเมนูคำสั่ง

เมนูคำสั่งของอามีโปรเป็นภาษาอังกฤษ มีคำอธิบายคำสั่งเป็นภาษาไทย การดูคำอธิบายคำสั่งต่าง ๆ ทำได้โดยการกดเม้าส์ปุ่มซ้ายค้างไว้บนคำสั่ง จะปรากฏคำอธิบายคำสั่งนั้น ๆ เป็นภาษาไทยบนแถบแสดงชื่อเหนือเมนูคำสั่ง ทำให้เข้าใจคำสั่งได้ง่าย

9. ใช้ปุ่มรูปแบบย่อหน้า /ตัวอักษร/ขนาดตัวอักษร

ใช้เม้าส์ปุ่มซ้ายกดบนปุ่มแสดงรูปแบบย่อหน้า ปุ่มแสดงตัวอักษร ปุ่มแสดงขนาดตัวอักษรบนแถบแสดงสถานะ เพื่อเปลี่ยนรูปแบบย่อหน้า ตัวอักษร และขนาดตัวอักษร ซึ่งแสดงอยู่ ณ ตำแหน่งเคอร์เซอร์ได้

10. ใช้ปุ่มแสดงที่เก็บเอกสาร /วันที่และเวลาของระบบ

ใช้ดูที่เก็บเอกสารของไฟล์ที่เปิดอยู่ เพื่อให้ทราบว่าจะต้องใช้คำสั่ง Save As หรือ Save (จากการนำข้อมูลจากไฟล์อื่นมาแก้ไข เมื่อไม่แน่ใจว่าได้สั่งเก็บไฟล์ไว้ในไดเรคทอรีใหม่ถูกต้องแล้วหรือยัง) ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น วันที่และเวลาของระบบจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้กับไฟล์เมื่อเราสั่งบันทึกเอกสาร (การกดเม้าส์ซ้ายบนปุ่มจะแสดงข้อมูลหมุนเวียนกันไประหว่างที่เก็บเอกสาร วันที่และเวลาของระบบ กับตำแหน่งของเคอร์เซอร์)

11. ใช้ปุ่มแสดง/ซ่อน SmartIcons

เพื่อให้แสดงหรือไม่แสดง SmartIcons มีประโยชน์เมื่อต้องการใช้พื้นที่เต็มจอภาพ เช่น การพิมพ์ต่อเนื่อง การตรวจเอกสาร เป็นต้น และการปิด SmartIcons จะแสดงผลบนจอภาพได้เร็วขึ้นด้วย

12. ใช้ปุ่มพลิกหน้าเอกสาร

เพื่อไปที่ต้นหน้าเอกสารถัดไปหรือก่อนหน้าได้อย่างรวดเร็ว โดยใช้เม้าส์ซ้ายกดไปบนรูปหน้ากระดาษที่มีลูกศรชี้ขึ้นหรือชี้ลง

13. ใช้ปุ่มเลขหน้า

เพื่อเคลื่อนที่ไปยังตำแหน่งต่าง ๆ ในเอกสารที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว เหมือนกับการใช้คำสั่ง Edit แล้วเลือก Goto หรือใช้แป้นพิมพ์ Ctrl+G สามารถเลือกไปยังส่วนต่าง ๆ เช่น หน้าที่ระบุ หน้าแรก (ต้นไฟล์-หรือใช้ Ctrl+Home) หน้าสุดท้าย (ส่วนบนสุดของหน้า ถ้าต้องการไปส่วนล่างสุดของหน้าสุดท้ายใช้ Ctrl+End)

ก่อนใช้โปรแกรม

14. ติดตั้งค่าก่อนใช้

ก่อนที่จะใช้โปรแกรมอามีโปรควรจะติดตั้งค่าบางอย่างไว้ล่วงหน้า ตัวอย่างเช่น

- ต้องการให้โปรแกรมจัดทำไฟล์สำรองให้โดยอัตโนมัติเมื่อมีการเก็บข้อมูลลงไฟล์หรือไม่ (ถ้าต้องการ ให้เลือก Auto Backup-ขอแนะนำให้เลือกตัวเลือกนี้)

- ต้องการให้โปรแกรมตั้งเวลาเก็บเอกสารที่ใช้งานอยู่ลงไฟล์โดยอัตโนมัติหรือไม่ (ต้องการเลือก Auto- timed save แล้วระบุเวลาเป็นนาที ได้จาก 1-99) การเลือกตั้งเวลาเก็บเอกสารโดยอัตโนมัตินี้มีข้อดีและข้อเสียในตัวเอง ตัวอย่างข้อเสีย เช่น หากมีการนำข้อมูลจากไฟล์อื่นมาแก้ไขบ่อย ๆ ก็ไม่ควรตั้ง Auto save เพราะว่าหากลืมเปลี่ยนชื่อโดยใช้คำสั่ง Save As เมื่อแก้ไขงานอยู่และเวลาผ่านไประยะหนึ่ง โปรแกรมอามีโปรจะ Save ทับข้อความเดิม ทำให้ไฟล์เดิมเสียหายไป อีกตัวอย่างหนึ่งคือ ถ้าตั้ง Auto save ไว้จะช่วยในการเก็บข้อมูลที่ได้ทำไปเมื่อเครื่องแฮง (จะดีสำหรับการใช้งานโปรแกรมที่มีการแฮงบ่อย) หากโปรแกรมไม่มีปัญหาจะทำให้เสียเวลา โดยเฉพาะการเก็บเอกสารลงแผ่นฟลอปปี้ดิสค์จะเสียเวลามาก (เป็นข้อเสีย) หากไม่มีความจำเป็นและไม่ค่อยพบความผิดพลาดจากการใช้งานโปรแกรม ขอแนะนำให้ไม่ต้องเลือกตัวเลือกนี้ แล้วใช้คลิ๊ก Icon Save แทน

- เลือกจำนวนระดับยกเลิกการทำงานที่จะให้อามีโปรย้อนกลับไปยังการทำงานก่อนหน้า เลือก off หรือ 1-4 ควรเลือก 1 (การที่ผู้เขียนแนะนำให้เลือกค่าน้อย ใช้สมมติฐานที่ว่าปกติเมื่อเราทำอะไรผิดพลาดแล้วจะย้อนกลับไปแก้ไขทันที การเลือกค่าน้อยจะทำให้โปรแกรมอามีโปรทำงานได้เร็วขึ้น)

- ระบุจำนวนชื่อข้อมูลที่เคยเปิดใช้ก่อนหน้าไว้ส่วนล่างของเมนูไฟล์ เพื่อให้สามารถเปิดแฟ้มนั้น ๆ ได้อย่างรวดเร็ว (เลือก 0-5 ตามที่ผู้ใช้ต้องการ)

- เลือกว่าจะให้อามีโปรแสดงข้อความเตือนการลบข้อความที่มีบันทึก เส้นแบ่งหน้ากระดาษ เชิงอรรถ ตาราง หัว/ท้ายกระดาษลอย แทรกการจัดหน้า เฟรม ท้ายย่อหน้า การเชื่อมโยง DDE หรือเพาเวอร์ฟิลด์ (ถ้าไม่ต้องการให้แสดง เลือก Disable warning messages)

- เลือกว่าจะให้อามีโปรแสดงข้อความช่วยเหลือบรรทัดแสดงชื่อเหนือเมนูหรือไม่ (ถ้าไม่ต้องการให้แสดง เลือก Disable one-line help)

การตั้งค่าต่าง ๆ ที่กล่าวถึงข้างต้นใช้คำสั่ง Tools เลือก User Setup แล้วกำหนดค่า ดังแสดงในรูปที่ 1

ตัวเลือกถัดไปได้แก่ Options เมื่อ

เลือกจะได้หน้าต่างดังรูปที่ 2 มีรายละเอียดที่น่าสนใจดังนี้

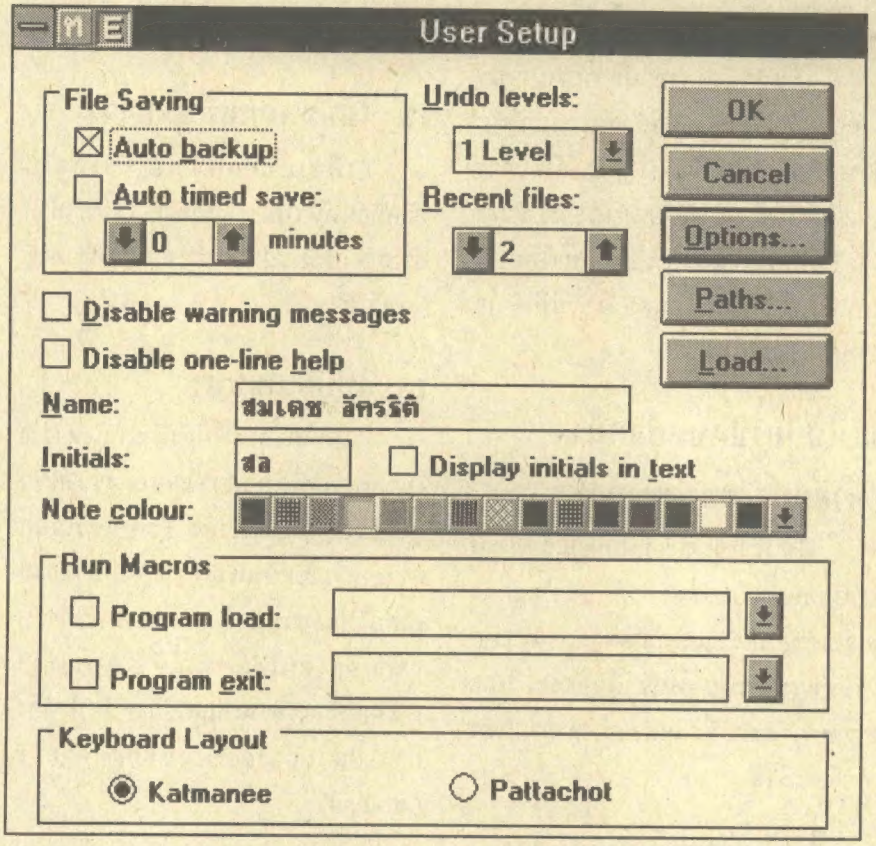
- การป้องกันไม่ให้พิมพ์บรรทัดแรกของย่อหน้าท้ายกระดาษหรือท้ายคอลัมน์ และบรรทัดสุดท้ายของย่อหน้าต้นหน้ากระดาษหรือต้นคอลัมน์ (Window/Orphan control) เสนอแนะให้เลือกเพื่อให้เอกสารที่ได้มีความสวยงาม

- การลดช่องว่างระหว่างอักษรบางตัวบนเครื่องพิมพ์แบบโพสต์สคริปต์ (Pair Kerning) ไม่แนะนำให้เลือก เพื่อให้การพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ได้ความเร็วสูงสุด

- เลือกการพิมพ์เอกสารทางเครื่องพิมพ์ ขึ้นอยู่กับลักษณะการทำงานที่ต้องการของผู้ใช้ มีทางเลือก 2 ทาง ได้แก่

1) ต้องการทำงานมากกว่าหนึ่งอย่างในขณะเดียวกัน โดยแบ่งเวลาการทำงานของซีพียู เช่น สั่งพิมพ์งานออกทางเครื่องพิมพ์แล้วต้องการแก้ไขงานใหม่ด้วย กรณีเช่นนี้ต้องการจะสั่งพิมพ์งานออกเครื่องพิมพ์โดยยังไม่สนใจผลงานที่พิมพ์ทันที และต้องการให้สามารถทำงานบนจอภาพได้เร็วที่สุดเพื่อแก้ไขงานใหม่ ในขณะที่เครื่องพิมพ์ก็ยังคงพิมพ์งานเก่าที่สั่งพิมพ์ไว้ไปเรื่อย ๆ กรณีนี้ควรเลือก Print in background

2) ต้องการทำงานอย่างเดียวในขณะใดขณะหนึ่ง โดยต้องการใช้ความสามารถของซีพียูทั้งหมดมาทำงาน ขณะทำงานบนจอภาพก็ต้องการให้ทำงานได้เร็วที่สุด ขณะพิมพ์ก็ต้องการให้พิมพ์ได้เร็วที่สุดและรองานที่พิมพ์นั้นทันที ไม่ต้องการไปทำงานอื่นก่อน กรณีเช่นนี้จะไม่เลือก Print in background การเลือกวิธีนี้ถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์มีความเร็วระดับหนึ่งเช่น 486DX-33 การพิมพ์สระต่าง ๆ จะปรากฏบนจอภาพต่อเนื่องทันที



รูปที่ 1 ตัวเลือกจากการใช้คำสั่ง Tools/User Setup

(แบบนี้เป็นแบบที่ผู้เขียนติดตั้งไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน)

ความต้องการใช้งาน 2 แบบนี้จะนำไปสู่การแบ่งเวลาที่ใช้งานโปรแกรมระหว่าง DOS กับ WINDOWS และอัตราส่วนการใช้งาน WINDOWS ในส่วนหน้า (Foreground) และฉากหลัง (Background) ด้วย ขอให้ดูหลักการและรายละเอียด ตลอดจนวิธีการแบ่งใช้ทรัพยากรในหัวข้อถัดไป

- เลือกการพิมพ์เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ ถ้าใช้วิธีแบ่งอัตราส่วนการใช้งานบน WINDOWS และต้องการให้สามารถทำงานบนจอภาพได้เร็วขณะสั่งพิมพ์เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์ ให้เลือก Print in background

- เลือกการแสดงผลบนจอภาพเกี่ยวกับการจัดรูปแบบย่อหน้าและหน้ากระดาษของเอกสาร ถ้าใช้วิธีแบ่งอัตราส่วนการใช้งานบน WINDOWS และต้องการจัดรูปแบบย่อหน้าและหน้ากระดาษของเอกสารในฉากหลัง ทำให้สามารถทำงานในฟังก์ชันและคำสั่งอื่น ๆ ขณะที่เอกสารกำลังจัดรูปแบบเอกสารได้ ให้เลือก Flow in background

- เลือกความเร็วในการแสดงรูปภาพทางจอภาพ (Graphic display speed) อามีโปรจะสร้างแฟ้มข้อมูลชั่วคราวเพื่อช่วยให้แสดงรูปภาพในหน้าเอกสารที่กำลังแสดงทางจอภาพได้เร็วขึ้น 3 แบบให้ผู้ใช้เลือกตามความเหมาะสมของงานดังนี้

1) ถ้าต้องการความเร็วในการแสดงผลทางจอภาพโดยให้เพิ่มขนาดของเอกสารได้ ให้เลือก Save for fast display

2) ถ้าต้องการความเร็วในการแสดงผลทางจอภาพโดยไม่ต้องการให้เพิ่ม

ขนาดของเอกสาร แต่ยอมให้ใช้เนื้อที่ในฮาร์ดดิสค์มากได้ ให้เลือก Save while open

3) ถ้าไม่ต้องการความเร็วในการแสดงผลทางจอภาพมาก เนื่องจากเอกสารมีรูปภาพมาก ต้องการให้ประหยัดที่ว่างของฮาร์ดดิสค์เพราะมีที่ว่างน้อยกว่า 10 เมกะไบต์ (การสร้างแฟ้มชั่วคราวในเมมโมรีเมื่อแสดงหน้ากระดาษที่มีรูปภาพอยู่ ทำให้การแสดงผลทางจอภาพช้าลง) ให้เลือก Conserve disk space

เลือกเส้นทางเดินของเอกสารต่าง ๆ เมื่อเลือก Paths จะได้หน้าต่างแสดงที่เก็บเอกสารที่โปรแกรมจัดให้คือ Document, Style sheet และ Macro ซึ่งเราสามารถแก้ไขได้ ขอแนะนำว่าไม่ควรแก้ไข สำหรับ Backup เราจะต้องสร้างสัปไดเรคทอรีเอง ขอแนะนำให้สร้างไว้ที่ C:\amipro\backup และใส่สัปไดเรคทอรีที่ได้สร้างขึ้นไว้ในกรอบ Backup

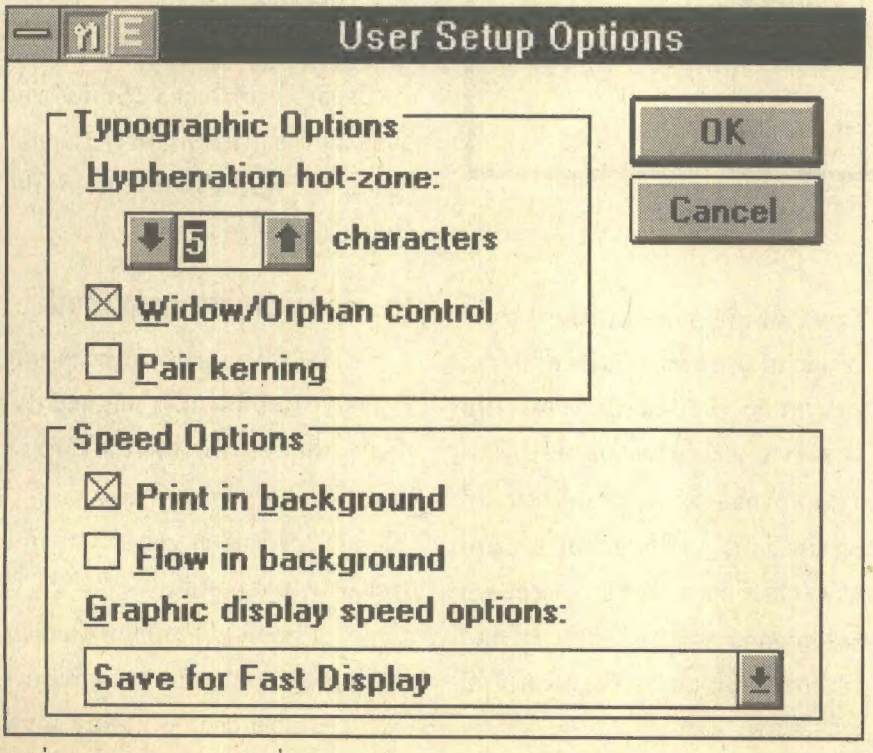
สำหรับตัวเลือก Load ขอแนะนำให้คงไว้ตามที่โปรแกรมตั้งไว้ให้คือ Mode เป็น Layout (แสดงเอกสารบนจอภาพเหมือนพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์) View เป็น Standard Options เป็น Maximized และ Style sheet เป็น ~default.sty

15. ตั้งค่าอัตราส่วนการแสดงผล

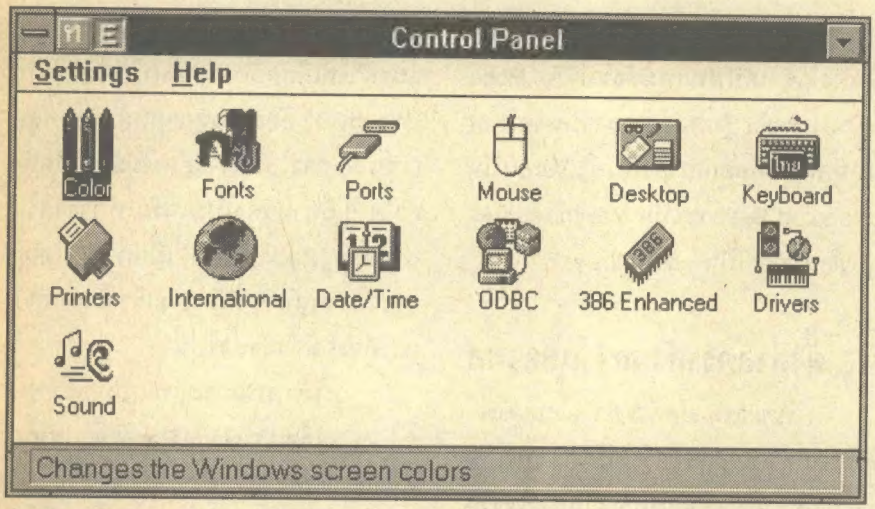
ในขณะเวลาหนึ่ง ๆ เวลาของซีพียูจะถูกแบ่งเวลาสำหรับการทำงานของดอสและวินโดวส์ และแบ่งส่วนการใช้งานเบื้องหน้า (Foreground) และฉากหลัง (Background) หากเราไม่มีการทำงานของดอสพร้อมกับทำงานอยู่บนวินโดวส์ แนะนำให้เลือกเวลาทำงานทั้งหมดอยู่บนวินโดวส์ (Exclusive in Foreground)

สำหรับการทำงานของวินโดว์ มีทางเลือก 2 ทางดังที่ได้กล่าวไว้ในข้อ 14. ถ้าทำงานเพียงอย่างเดียวต้องการให้เร็วที่สุด (ไม่แบ่งเวลาไปทำงานในฉากหลัง) แนะนำให้เลือกอัตราส่วนเบื้องหน้ามาก (เช่น 500) อัตราส่วนฉากหลังน้อยที่สุด (เช่น 1) การใช้วิธีนี้จะต้องไม่มีการติดตั้งค่าใด ๆ ก็ตามของโปรแกรมให้ทำงานในฉากหลัง (Background) เมื่อทำงานใดอยู่ก็จะได้งานนั้น ๆ ที่มีความเร็วสูงสุด มีวิธีการที่จะติดตั้งดังต่อไปนี้

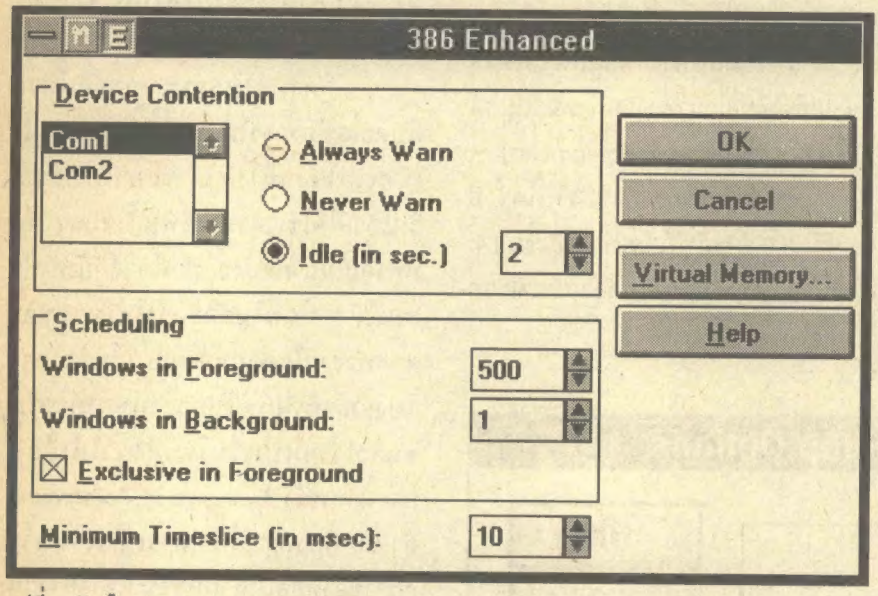
- เข้าโปรแกรมแมนเนเจอร์
- เลือก Control Panel จะปรากฏหน้าต่างแสดงในรูปที่ 3
- เลือก 386 Enhanced จะปรากฏหน้าต่างแสดงในรูปที่ 4 ตั้งค่าต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
- การแบ่งเวลาระหว่างวินโดวส์กับดอส ต้องการให้งานที่ทำอยู่ส่วนหน้าเมื่อเราใช้งานโปรแกรมอามีโปรบนวินโดวส์ได้ใช้เวลาของซีพียูทั้งหมด (งานที่ทำอยู่ในฉากหลังของวินโดวส์ก็ยังคงทำงานได้) โดยไม่ต้องการให้มีงานของดอสทำงานในฉากหลังเลย (ไม่ต้องการแบ่งเวลาซีพียูให้ไปทำงานของดอสในขณะทำงานบนวินโดวส์) ให้เลือกกากบาทหน้า Exclusive in Foreground ถ้าหากต้องการให้สามารถทำงานบางอย่างของดอสในฉากหลังระหว่างทำงานโปรแกรมอามีโปรบนวินโดวส์อยู่ จะไม่กากบาทที่หน้าตัวเลือกนี้ (กรณีที่ไม่ได้เลือกตัวเลือกนี้ ขณะทำงานโปรแกรมอามีโปรบนวินโดวส์ สามารถสั่งให้ประมวลผลโปรแกรมของดอสในฉากหลังได้ โดยการแบ่งเวลาของซีพียูกัน ดังนั้นจึงควรปรับค่าที่กำหนดไว้ในช่อง Windows in Foreground ให้มีค่ามากพอ)
- เมื่อโปรแกรมบนวินโดวส์ทำงานในส่วนหน้า (Windows in Foreground) ค่าที่กำหนดในตัวเลือกนี้จะมีผลต่อเวลาซีพียูที่แบ่งให้กับโปรแกรมอามีโปรและโปรแกรมอื่นบนวินโดวส์ที่ทำงาน



รูปที่ 2 ตัวเลือกจากการใช้คำสั่ง Tools เลือก User Setup เลือก Options



รูปที่ 3 ตัวเลือกของ Control Panel



รูปที่ 4 ตัวเลือกของ 386 Enhanced

อยู่ (เวลาที่เหลือจะถูกแบ่งให้แก่โปรแกรมของดอสถ้าทำงานอยู่เป็น Background เมื่อไม่เลือก Exclusive in Foreground) ตัวเลขที่กำหนดได้จะอยู่ระหว่าง 1 ถึง 1000 ถ้ากำหนดตัวเลขมาก เวลาของซีพียูที่แบ่งให้โปรแกรมของวินโดวส์จะมากขึ้น (จะมีผลเมื่อกำลังทำงานอยู่กับโปรแกรมบนวินโดวส์เท่านั้น)

- เมื่อโปรแกรมบนวินโดวส์ทำงานในฉากหลัง (Windows in Foreground) ค่าที่กำหนดในตัวเลือกนี้จะมีผลต่อเวลาซีพียูที่แบ่งให้กับโปรแกรมอามีโปรและโปรแกรมอื่นบนวินโดวส์ที่ทำงานในฉากหลัง เมื่อออกไปทำงานอื่นบนดอส เช่น เราสั่งให้โปรแกรมอามีโปรพิมพ์งานออกเครื่องพิมพ์ แล้วคลิ๊กเม้าส์ที่ SmartIcon C:> เพื่อออกไปทำงานบนดอส (เวลาที่กำหนดในช่อง Windows in Foreground จะเป็นเวลาที่แบ่งให้แก่โปรแกรมอามีโปรในการส่งงานไปพิมพ์ที่เครื่องพิมพ์)

- ควรแบ่งเวลาของซีพียูให้แก่งานบนวินโดวส์และดอสอย่างไร การปรับค่าของ Minimum Timeslice [in msec] เป็นช่วงเวลานั้นจะมีผลต่อการทำงานของโปรแกรมอามีโปรบนวินโดวส์ หากกำหนดช่วงเวลานี้ให้มีค่าน้อย ๆ จะมีการสลับการทำงานไปมาระหว่างงานที่ทำอยู่อย่างรวดเร็ว แต่จะทำให้ประสิทธิภาพของการทำงานโดยรวมลดลง เนื่องจากต้องมีการสลับการทำงานบ่อย ๆ ดังนี้

1) หากมีการแบ่งเวลาของซีพียูระหว่างวินโดวส์กับดอส และมีโปรแกรมของดอสทำงานอยู่ ในขณะที่ทำงานอยู่บนโปรแกรมอามีโปรและมีความรู้สึกว่ามีการกระตุก ก็ให้ตั้งค่า Minimum Time-slice นี้ให้น้อยลง หรือ

2) หากไม่มีการแบ่งเวลาของซีพียูระหว่างวินโดวส์กับดอส (ให้ทำงานบนวินโดวส์หรือออกไปทำงานที่ดอสเพียงอย่างเดียวในเวลาหนึ่ง ๆ) ก็ให้ตั้งเวลานี้ให้มากขึ้นได้

- เลือก OK เพื่อออกจากหน้าต่าง 386 Enhanced

- ออกจาก Control Panel โดยดับเบิลคลิ๊กเม้าส์ที่ Control (ขีดที่อยู่ด้านซ้ายบนสุดของกรอบหน้าต่าง Control Panel) จะเข้าโปรแกรมแมนเนเจอร์ เป็นอันเสร็จสิ้นการตั้งค่า

16. ตั้งค่าแสดงผลบนจอภาพ

เพื่อให้โปรแกรมอามีโปรแสดงผลทางจอภาพโดยอัตโนมัติ ขอแนะนำให้เลือกตัวเลือกต่อไปนี้ หลังจากใช้คำสั่ง View เลือก View Preferences

- Margins in colour แสดงกั้นระยะสีสำหรับจอภาพสี

- Pictures แสดงรูปภาพ (ไม่เลือกจะทำงานได้เร็วขึ้น รูปขึ้นกากบาทแทน)

- Table gridline แสดงเส้นทึบสีเทาอ่อนกั้นระหว่างแถวและคอลัมน์ตาราง

- Table row/column headings แสดงตัวกำกับแถวและคอลัมน์ตาราง

- Horizontal scroll bar แถบเลื่อนจอภาพในแนวนอน

- Display as print แสดงผลบนจอภาพเหมือนกับที่พิมพ์ออกเครื่องพิมพ์

- Working view กำหนดค่าเป็นร้อยละ (10-400) ของค่ามาตรฐาน (100)

17. ปรับขนาดการแสดงผลบนจอภาพ

สำหรับท่านที่มีจอภาพแบบ Super VGA ขนาด 14 นิ้วขึ้นไป และใช้ซีพียูตั้งแต่ 486 ขึ้นไป มีหน่วยความจำบน Display Card 1 เมกะไบต์ หากต้องการพื้นที่แสดงผลบนจอภาพมากขึ้น ขอแนะนำให้ปรับการแสดงผลเป็น 600x800 256 สี โดยเตรียมแผ่นดิสค์ Driver และดำเนินการดังนี้

- เข้าโปรแกรมแมนเนเจอร์

- ดับเบิลคลิ๊กเม้าส์ที่ Icon Windows Setup จะได้รูปที่ 5

- เลือก Option เลือก Change System Settings แล้วคลิ๊กเม้าส์ที่ลูกศรลงหลังตัวเลือก Display จะได้รูปที่ 6

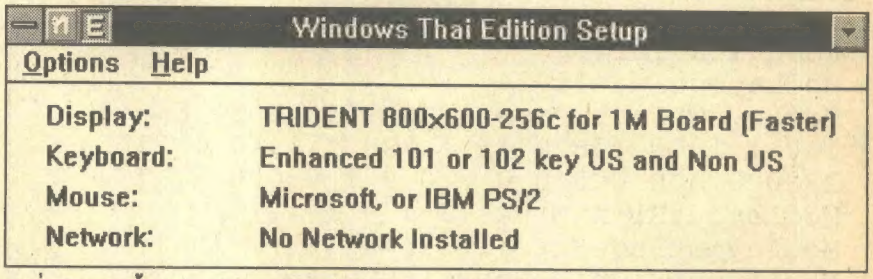
- เลือก Other Display (Requires disk from OEM)

- พิมพ์ชื่อ Drive ที่จะใส่แผ่นดิสค์ใส่แผ่นดิสค์ Driver เลือก OK

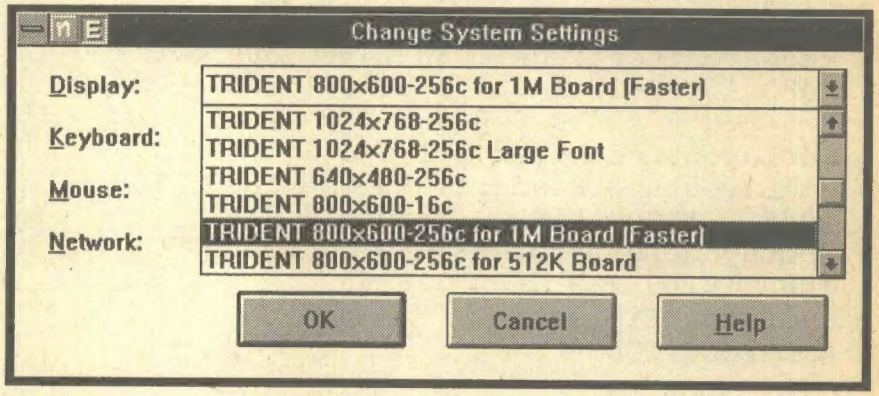
- เลือก Driver ที่เหมาะสม เช่น Trident 800x600-256c for 1M Board (Faster) หรือ CIRRUS 542xV1.2 800x600x256 หรืออื่น ๆ ขอให้ทำตามขั้นตอนที่โปรแกรมแนะนำต่อจนได้ชนิดจอภาพที่ต้องการในกรอบ Display

- เลือก Ok เพื่อออกจาก Settings

- เลือก Options เลือก Exit ก็เป็นการเสร็จสิ้นการติดตั้ง driver ของจอภาพ



รูปที่ 5 การติดตั้งค่าต่าง ๆ ของอุปกรณ์ในโปรแกรมวินโดวส์



รูปที่ 6 การติดตั้งความละเอียดของการแสดงผลบนจอภาพ

เข้าโปรแกรมวินโดวส์และอามีโปรใหม่ ปรับปุ่มบนจอภาพให้ได้ภาพเต็มจอและอยู่กลางจอภาพ เป็นอันเสร็จสิ้นการปรับแต่งจอภาพ สำหรับการใช้จะนำเสนอต่อไป

มีข้อที่จะต้องระลึกถึงอยู่เสมอว่าหากตั้งจอภาพให้มีรายละเอียดการแสดงผลสูงขึ้น และหรือการแสดงจำนวนสีมากขึ้น จะทำให้การแสดงผลบนจอภาพช้าลง ขอให้ทดลองดูว่ามีผลต่อการแสดงผลมากน้อยเพียงใด หากต้องการให้แสดงผลเร็วขึ้น ควรตั้งค่ารายละเอียดการแสดงผลและใช้จำนวนสีน้อยลงในระดับที่ยอมรับได้ ขอให้ทดลองตั้งสำหรับแต่ละเครื่องให้เหมาะสมกับความต้องการของท่านเอง ความเร็วของการแสดงผลบนจอภาพ (บางอย่างก็ปรับตั้งค่าได้ บางอย่างขึ้นอยู่กับอุปกรณ์ที่ใช้) ได้แก่

- ความเร็วของซีพียู

- ความเร็วของการ์ดแสดงผล

- ความละเอียดและจำนวนสีของการแสดงผล

- การทำงานหลายงาน ซึ่งแบ่งเวลาของซีพียูไป

- โปรแกรมที่ใช้ในการแสดงผลแบบตัวอักษร หรือภาพ

18. เลือกการแสดง SmartIcons

ขอเสนอให้เลือกการแสดง SmartIcons แบบลอย เพื่อให้เคลื่อนย้ายไปมาได้สะดวกดังนี้ ใช้คำสั่ง Tools เลือก SmartIcons... เลือก Floating เลือก OK SmartIcons ของอามีโปรมีไว้ให้ใช้เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการสั่งให้โปรแกรมปฏิบัติงาน มีทั้งไอคอนมาตรฐานของโปรแกรมอามีโปร (Standard icons) และไอคอนที่เพิ่มเติมมาพร้อมกับโปรแกรม หรือที่เราสร้างเพิ่มขึ้นเอง (Custom icons) เมื่อต้องการให้แสดงบนจอภาพใช้

```
FUNCTION T21()
ModLayoutInit(1024  )
ModLayoutRightPage(1800 1440 1080 576
1 0 1 1800 10829 11 1 720 1 1440 1 2160 1
2880 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0  )
ModLayoutRightLines(2 1 0 1 1  )
ModLayoutPageSize(16834 11909 1 7  )
ModLayoutRightHeader(1800 576 1080 360 1
2048 1 1800 10829 2 1 5040 3 9360  )
ModLayoutRightFooter(1800 0 1080 288 1 0 1
1800 10829 2 2 4680 3 9360  )
ModLayoutLeftPage(1080 1440 1800 576 1 0 1
1080 10109 11 1 720 1 1440 1 2160 1 2880
0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0  )
ModLayoutLeftLines(2 1 0 1 1  )
ModLayoutLeftHeader(1080 576 1800 360 1
2048 1 1080 10109 2 1 5040 3 9360  )
ModLayoutLeftFooter(1080 0 1800 288 1 0 1
1080 10109 2 2 4680 3 9360  )
ModLayoutFinish( )
END FUNCTION
```

รูปที่ 7 คำสั่งที่โปรแกรมอามีโปรเก็บไว้ในไฟล์ T2.SMM

คำสั่ง Tools เลือก SmartIcons... เลือก Customize... ใช้เม้าส์ลากจาก Standard icons และ Custom icons ที่ assign macro ไว้แล้ว ไปไว้ในช่อง Current Pallette อามีโปรก็จะแสดงบนจอภาพ เราสามารถลากมุมของแถบ SmartIcons ให้กว้างได้เต็มจอภาพ และใหญ่ขึ้นเพื่อให้ได้จำนวนแถวตามต้องการ

19. SmartIcons ตัวเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

อามีโปรเปิดโอกาสให้เรานำไอคอนมาแสดงบนจอภาพได้ตามต้องการ ทั้งด้านบน (ใต้เมนู) ด้านซ้าย ด้านขวา ด้านล่าง หรือแบบลอย (ใช้เม้าส์ลากให้เลื่อนไปมาได้ตามต้องการบนจอภาพ) หากเราใช้ความละเอียดของจอภาพมากขึ้นก็จะแสดงไอคอนได้มากขึ้นด้วย (จำนวนไอคอนที่แสดงบนจอภาพขนาด 800x600 Dots แบบลอย จะได้แถวละ 32 ไอคอน ถ้าใช้ 3 แถว จะได้ 96 ไอคอน) จุดประสงค์หลักที่นำไอคอนมาใช้ได้แก่การลดขั้นตอนในการใช้คำสั่งหลายๆ ขั้นตอนให้เหลือเพียงการคลิ๊กเม้าส์ที่ไอคอนเพียงครั้งเดียว หรือใช้ในการทำงานที่ไม่สามารถสั่งงานได้จากเมนูบนจอภาพ (เขียนมาโครให้ทำงานตามที่ต้องการ) อามีโปรเปิดโอกาสให้สามารถแสดงหรือไม่แสดง SmartIcons ได้ และแสดงได้จำนวนมากเช่นนี้ทำให้สะดวกในการทำงานยิ่งขึ้น ที่สำคัญควรจัดกลุ่มให้ดีเพื่อความรวดเร็วในการทำงานและจำได้ง่าย

โปรแกรมมาโครง่าย ๆ กับการใช้ Shortcut Key

20. การบันทึกคำสั่งที่ใช้บ่อย ๆ เก็บไว้ในโปรแกรมมาโคร

มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

- ใช้คำสั่ง Tools เลือก Macros เลือก Record

- พิมพ์ชื่อโปรแกรมมาโคร เช่น T2.SMM กำหนดแป้นพิมพ์ที่ใช้ในการเรียกมาโคร โดยคลิ๊กเม้าส์ที่กรอบ Play-back Shortcut Keys กดแป้นพิมพ์ที่ต้องการ เช่น Ctrl+Shift+2 แล้วปล่อยพร้อมกัน (จะได้ SHIFT+CTRL+2 ในกรอบที่เลือก) ถ้าดูที่แถบแสดงข้อมูลบริษัทที่แสดงที่เก็บข้อมูล วันที่ เวลา และตำแหน่งเคอร์เซอร์ (ส่วนกลางของบรรทัดล่างสุดบนจอภาพ) จะพบว่ามีตัวอักษรสีแดงคำว่า "กำลังบันทึกแมโคร"

- ใช้เม้าส์หรือแป้นพิมพ์เลือกคำสั่งที่ต้องการบันทึกไว้ในโปรแกรมมาโครจนครบขั้นตอนที่ต้องการ ตัวอย่างเช่น กดเม้าส์ที่คำสั่ง Page เลือก Modify Page Layout เลือก Right และเลือก Mirror ในกรอบ Page เลือก OK

- ใช้คำสั่ง Tools เลือก Macros เลือก End Record เป็นอันเสร็จสิ้นการสร้างโปรแกรมมาโครโดยการบันทึกขั้นตอนการใช้คำสั่ง

เมื่อเปิดไฟล์โปรแกรมมาโครโดยใช้คำสั่ง File เลือก New เลือก File Type เป็น Ami Pro Macro เลือกชื่อไฟล์ เป็น T2.SMM เลือก OK จะปรากฏข้อมูลในไฟล์ ดังแสดงในรูปที่ 7

21. ใช้โปรแกรมมาโครที่สร้างขึ้นด้วย Shortcut Key

มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

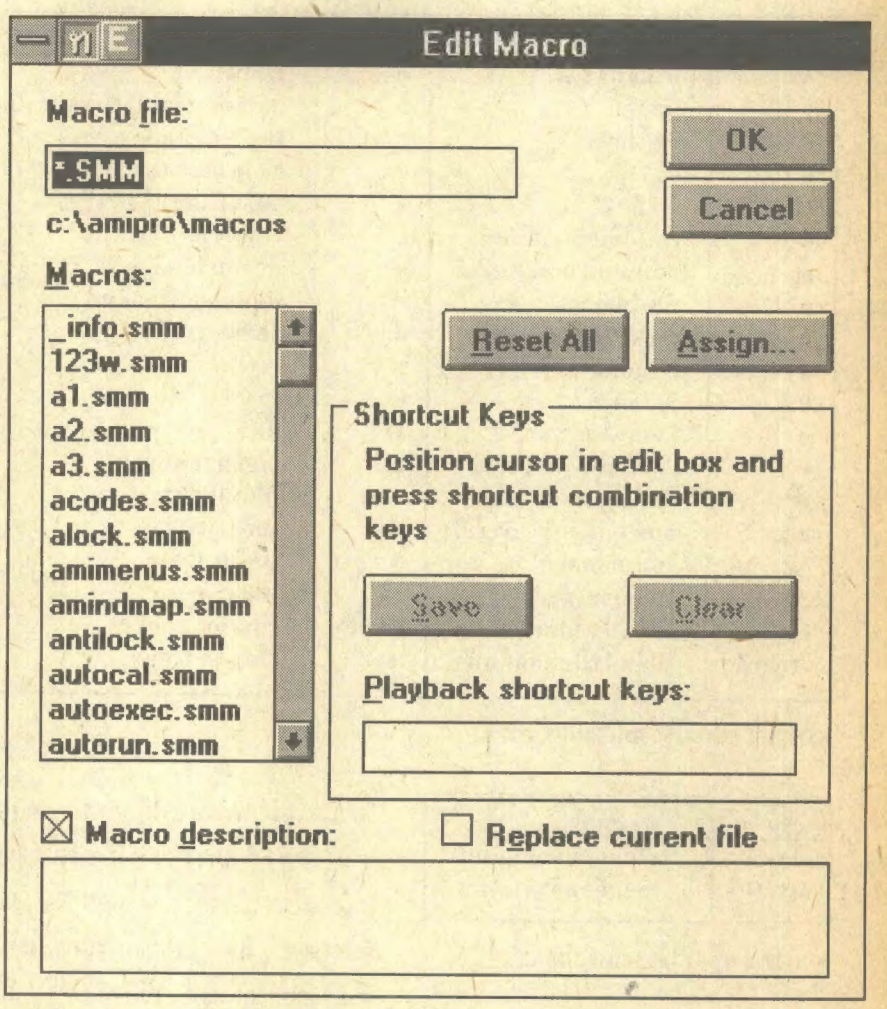
ขอให้ทดสอบการใช้โปรแกรมมาโครที่เราได้สร้างขึ้นมานี้ โดยเปิดไฟล์ที่มีหลายหน้า ทดลองกดปุ่ม Ctrl+Shift+2 แล้วใช้คำสั่ง View เลือก Facing Pages (โปรแกรมอามีโปรจะแสดงเอกสารแบบเต็มหน้า 2 หน้าบนจอภาพ) จะเห็นว่าการจัดหน้าเปลี่ยนไปโดยหน้าที่เป็นหน้าคู่จะเลื่อนข้อความมาทางขอบกระดาษด้านซ้าย เพื่อให้ขอบกระดาษส่วนที่เราจะเจาะเข้าแฟ้มหรือเย็บอยู่ทางด้านขวา เหมาะสำหรับการพิมพ์ข้อความบนจอภาพออกทางเครื่องพิมพ์แบบ 2 หน้า (พิมพ์หน้าหลังเพื่อประหยัดกระดาษและที่เก็บเอกสาร) เลือก Cancel ในหน้าต่าง Facing Pages (บนจอภาพจะกลับมาแสดงข้อความแบบเดิม เหมือนก่อนหน้าที่ใช้คำสั่ง View Facing Pages)

เมื่อเราสร้างมาโครแบบพิมพ์ 2 หน้า แล้วควรสร้างมาโครที่เป็นแบบพิมพ์หน้าเดียวเพื่อให้กลับคืนมาเป็นการจัดหน้าแบบปกติ โดยดำเนินการดังนี้

- ใช้คำสั่ง Tools เลือก Macros เลือก Record

- พิมพ์ชื่อโปรแกรมมาโคร เช่น T1.SMM กำหนดแป้นพิมพ์ที่ใช้ในการเรียกมาโคร โดยคลิ๊กเม้าส์ที่กรอบ Playback Shortcut Keys กดแป้นพิมพ์ที่ต้องการ เช่น Ctrl+Shift+1 แล้วปล่อยพร้อมกัน (จะได้ SHIFT+CTRL+1 ในกรอบที่เลือก)

- ใช้เม้าส์หรือแป้นพิมพ์เลือกคำสั่งที่ต้องการบันทึกไว้ในโปรแกรมมาโครจนครบขั้นตอนที่ต้องการดังนี้ คลิ๊กเม้าส์ที่คำสั่ง Page เลือก Modify Page Layout เลือก Mirror (เดิมมีกากบาทหน้า Mirror เมื่อเลือกอีกครั้งหนึ่งจะเป็นการปลดการเลือกเดิม สี่เหลี่ยมหน้า Mirror จะไม่มีกากบาทอยู่ภายใน) และเลือก All ในกรอบ Page เลือก OK



รูปที่ 8 หน้าต่างสำหรับเรียกมาโครมาแก้ไข

- ใช้คำสั่ง Tools เลือก Macros เลือก End Record จะได้โปรแกรมมาโครใช้ในการจัดหน้าเหมือนกันหมดทุกหน้าไว้ใช้ด้วย Shortcut Key "Ctrl+Shift+1"

หากทดลองใช้ Shortcut Key "Ctrl+Shift+1" สลับกับ View Facing Pages ก็จะได้ผลในทำนองเดียวกันกับการทดลองด้วย "Ctrl+Shift+2" ต่างกันเพียงรูปแบบการจัดหน้าตามที่เราได้บันทึกไว้ในโปรแกรมมาโครเท่านั้น

22. กำหนด Shortcut Key ให้กับมาโครที่สร้างขึ้นแล้ว

มีขั้นตอนดังนี้

- ใช้คำสั่ง Tools เลือก Macros เลือก Edit... จะได้หน้าต่างดังรูปที่ 8

- คลิ๊กเม้าส์ที่ชื่อไฟล์ในกรอบ Macros (กรณีชื่อไฟล์ไม่ปรากฏในกรอบชื่อไฟล์โปรแกรมมาโคร ให้เลือกตำแหน่งการพิมพ์เป็นภาษาอังกฤษ กดตัวอักษรตัวแรกของชื่อโปรแกรมมาโคร อามีโปรจะนำเคอร์เซอร์ไปยังชื่อไฟล์ที่ขึ้นต้นด้วยตัวอักษรตัวนั้น วิธีนี้ใช้กับการเปิดไฟล์เอกสารได้เช่นเดียวกัน)

+แป้น	ความหมาย	+แป้น	ความหมาย
A	ปรับแต่ง Style	B	ตัวหนา
C	คัดลอก	D	สลับเต็มหน้า/แสดงผลปัจจุบัน
E	จัดกึ่งกลาง	F	Find & Replace
G	Go To	H	Go To Next Item
I	ตัวเอียง	J	จัดชิดซ้ายขวา
K	เรียกใช้ประมวลศัพท์	L	จัดชิดซ้าย
M	สลับโหมด Draft/Layout	N	ตัวอักษรปกติ
O	เปิดไฟล์เก่า	P	พิมพ์ออกเครื่องพิมพ์
Q	Show/Hide SmartIcons	R	จัดชิดขวา
S	เก็บเอกสาร	T	
U	ขีดเส้นใต้	V	วาง
W	ขีดเส้นใต้คำ	X	ตัด
Y	เรียกใช้หน้าต่าง Style	Z	ยกเลิกก่อนหน้า
←	ลบคำก่อนหน้า (BkSp)	HOME	ไปต้นเอกสาร
DEL	ลบคำที่เลือกไว้+คำต่อไป	END	ไปท้ายเอกสาร
↓	ไปท้ายย่อหน้า	←	ไปซ้าย 1 คำ
↑	ไปต้นย่อหน้า	→	ไปขวา 1 คำ
. (จุด)	ไปต้นประโยคต่อไป	PG UP	เลื่อนขึ้น 1 หน้า
, (จุลภาค)	ไปต้นประโยคก่อนหน้า	HG DN	เลื่อนลง 1 หน้า

ตารางที่ 1 แป้นที่ใช้ร่วมกับแป้น Ctrl

แป้น	ความหมาย
ALT+↑	เลือกย่อหน้าบนแทน
ALT+↓	เลือกย่อหน้าล่างแทน

ตารางที่ 2 แป้นที่ใช้ร่วมกับแป้น Alt

- คลิ๊กเม้าส์ในกรอบ Playback shortcut keys : แล้วกดแป้นพิมพ์ที่ต้องการ จะปรากฏแป้นพิมพ์ที่ใช้เป็น shortcut keys ในกรอบ (กรณีที่ต้องการยกเลิกแป้นพิมพ์ที่เลือกไว้ ให้คลิ๊กเม้าส์ที่ปุ่ม clear เมื่อแก้ไข shortcut key แล้วให้คลิ๊กเม้าส์ที่ปุ่ม Save)

- ทดลองเลือก Macro description : ดูข้อความในกรอบ หากไม่มีข้อความแสดงว่ายังไม่ได้กำหนดคำอธิบายว่ามาโครนี้ใช้ทำอะไร ขอแนะนำให้กำหนดไว้โดยใช้คำสั่ง File เลือก Doc Info... พิมพ์คำอธิบายจุดประสงค์ของโปรแกรมมาโครในกรอบ Description : แล้ว save ไฟล์

ขอแนะนำให้ใส่คำอธิบายไว้ในโปรแกรมมาโครทุกไฟล์ รวมทั้ง shortcut key (ถ้ามี) ด้วย จะมีประโยชน์ในการค้นหาไฟล์โดยใช้คำสั่ง File เลือก File Management... และเรียกใช้โปรแกรมมาโครด้วย shortcut key (ใช้คำสั่ง File เลือก Open เลื่อนเคอร์เซอร์ ไปตามชื่อไฟล์ จะมีรายละเอียดแสดงในกรอบ Show Description ถ้ามีการเลือกไว้)

23. แป้นคำสั่งย่อต่าง ๆ ที่โปรแกรมอามีโปรกำหนดไว้

แป้นคำสั่งย่อ (shortcut Key) เป็นแป้นพิมพ์ที่ใช้ให้ปฏิบัติตามคำสั่งที่กำหนดไว้ล่วงหน้า เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ขอรวบรวมไว้ตามประเภทของแป้นที่ใช้ ดังนี้

มีแป้น CTRL ประกอบ เวลาใช้กดแป้น Ctrl ค้างไว้ แล้วกดแป้นอื่นตาม

มีแป้น ALT ประกอบ เวลาใช้กดแป้น Alt ค้างไว้ แล้วกดแป้นอื่นตาม

มีแป้น SHIFT ประกอบ ใช้เพื่อเคลื่อนย้ายจุดแทรกและเลือกข้อความ โดยผู้ใช้กดแป้น SHIFT ค้างไว้ และใช้แป้นคำสั่งย่อต่อไปนี้

ยังมีแป้นที่ใช้เป็นกรณีพิเศษ ได้แก่

Ctrl+Shift+Tab ใช้เลื่อน tab เมื่ออยู่ในตาราง

Ctrl+Shift+Space Bar เลือกเฟรมที่ 2 หลังจากเลือกเฟรมแรก

Ctrl+Space Bar+ลูกศร ขยายขนาดเฟรม

Ctrl+- ใช้ตัดคำ ณ จุดที่เคอร์เซอร์อยู่

เมื่อใช้ Outline Mode

Alt+Pg Dn แสดงข้อความลำดับชั้นโครงร่างที่ต่ำกว่าทั้งหมดของย่อหน้า

Alt+Pg Up ซ่อนข้อความลำดับชั้นโครงร่างที่ต่ำกว่าทั้งหมดของย่อหน้า

Alt+← เคลื่อนย้ายข้อความไปยังลำดับชั้นที่สูงกว่า

Alt+→ เคลื่อนย้ายข้อความไปยังลำดับชั้นที่ต่ำกว่า

Alt+↑ เคลื่อนย้ายข้อความที่เลือกขึ้นไปแสดงบนย่อหน้าที่อยู่ก่อนหน้าข้อความนั้น

Alt+↓ เคลื่อนย้ายข้อความที่เลือกขึ้นไปแสดงบนย่อหน้าที่อยู่ต่อจากข้อความนั้น

Alt+0ไม่เลือกแสดงลำดับชั้นของโครงร่าง

Alt+1..9 เลือกแสดงลำดับชั้นของโครงร่างถึงลำดับที่กำหนด

Alt+N เลือก Next Item เมื่อใช้หัวกระดาษ/ท้ายกระดาษ

Space Bar+ลูกศร เคลื่อนย้ายเฟรม

Function Key F2-F9, F11, F12 ใช้เลือก Style ที่กำหนดไว้

นอกจากนี้ยังมีแป้นที่ใช้ร่วมกันได้

แก่แป้น Shift ปกติจะใช้ในการเลือกข้อความเป็นส่วนใหญ่ ดังนั้นจึงสามารถใช้ร่วมกับแป้นการเคลื่อนที่เพื่อใช้เลือกข้อความได้ เช่น Ctrl+Home ไปที่ต้นไฟล์ ถ้ากด Shift ค้างไว้ แล้วกด Ctrl+End ก็จะเป็นการเลือกข้อความทั้งหมด เป็นต้น

สำหรับแป้นที่สามารถกำหนดเป็นแป้นคำสั่งย่อ (Shortcut Key) จะได้แก่ แป้นที่ใช้ร่วมกันคือ Ctrl, Shift, Alt ร่วมกับแป้นตัวอักษร หากแป้นใดยังไม่ได้กำหนดใช้โดยโปรแกรมอามีโปร เราก็สามารถนำมาใช้ได้

การรวบรวมนี้จัดทำเฉพาะแป้นคำสั่งย่อของโปรแกรมอามีโปรเท่านั้น และอาจจะยังไม่ครบถ้วน ตลอดจนไม่มีส่วนที่ผู้เขียนได้สร้างขึ้นเพิ่มเติม เพราะคิดว่าความถนัดของแต่ละท่านตลอดจนความต้องการใช้อาจจะแตกต่างกันออกไป ส่วนที่ขาดหายไปขอให้ท่านผู้อ่านเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเองนะครับ

แป้น	ความหมายเมื่อใช้แป้นเดี่ยว	ความหมายเมื่อใช้ร่วมกับแป้น SHIFT
TAB	เลื่อนไปที่กลุ่มตัวเลือกต่อไป	เลื่อนไปที่กลุ่มตัวเลือกก่อนหน้า
HOME	เลื่อนไปที่ต้นบรรทัด	เลือกข้อความไปจนถึงต้นบรรทัด
END	เลื่อนไปที่ท้ายบรรทัด	เลือกข้อความไปจนถึงท้ายบรรทัด
PG UP	เลื่อนขึ้น 1 จอภาพ	เลือกข้อความขึ้นไป 1 จอภาพ
PG DN	เลื่อนลง 1 จอภาพ	เลือกข้อความลงมา 1 จอภาพ
↑	เลื่อนขึ้น 1 บรรทัด	เลือกขึ้น 1 บรรทัด
↓	เลื่อนลง 1 บรรทัด	เลือกขึ้น 1 บรรทัด
←	เลื่อนไปทางซ้าย 1 ตัวอักษร	เลือกไปทางซ้าย 1 ตัวอักษร
→	เลื่อนไปทางขวา 1 ตัวอักษร	เลือกไปทางขวา 1 ตัวอักษร
←	ลบทางซ้าย 1 ตัวอักษร และข้อความ (ถ้าเลือกไว้)	ลบทางซ้าย 1 ตัวอักษร และข้อความ (ถ้าเลือกไว้)
DEL	ลบทางขวา 1 ตำแหน่ง (รวมสระ) หรือข้อความที่เลือกไว้	ลบทางขวา 1 ตำแหน่ง (รวมสระ) หรือข้อความที่เลือกไว้

ตารางที่ 3 แป้นที่ใช้เดี่ยว และใช้ร่วมกับแป้น SHIFT

ไทยซอฟท์ดิกชันนารี

24. ใช้ดิกชันนารี New Model ENGLISH-THAI, THAI-ENGLISH ของ SOSETHAPUTRA

โปรแกรมอามีโปร 2.5/THAI ได้ผนวกดิกชันนารีดังกล่าวไว้กับโปรแกรม สามารถค้นหาคำศัพท์ในระหว่างปฏิบัติงานได้โดยสะดวก รวดเร็ว แสดงให้เห็นถึงความพยายามที่จะสร้างสรรค์สิ่งดี ๆ ให้ปรากฏในโปรแกรมประมวลผลคำไทย (เป็นฉบับที่ไทยซอฟท์มอบให้แก่ผู้ซื้อโปรแกรมอามีโปร 2.5/THAI โดยไม่คิดมูลค่า) ผู้ใช้ก็ได้ประโยชน์ในแง่ความสะดวกในการใช้ ไม่ต้องไปเปิดเล่มตั้งโต๊ะสามารถหาคำศัพท์ทั้งไทยเป็นอังกฤษและอังกฤษเป็นไทยได้ในแห่งเดียว

การตรวจคำผิดโดยใช้ Spell Check

25. ใช้ Spell Check ทุกครั้ง

โปรแกรมประมวลผลคำภาษาไทยสมัยใหม่จะมีโปรแกรม Spell Check ให้มาด้วย ควรอย่างยิ่งที่จะใช้เพื่อให้เครื่องช่วยเราตรวจตัวสะกดในเอกสารที่เราได้จัดทำขึ้นทุกครั้ง หลังจากที่ได้ใช้มาเป็นเวลาหนึ่งปี พบว่าการตรวจคำผิดนี้ให้ประโยชน์มากพอสมควร ช่วยลดเวลาในการตรวจความถูกต้องของเอกสารได้บ้าง ขอแนะนำให้เพิ่มเติมคำที่เป็นศัพท์เฉพาะไว้ในดิกชันนารี โดยการเลือก Add to Dictionary ระหว่างการตรวจเอกสาร หรือเพิ่มโดยการใช้ Edit Dictionary ก็ได้

การใช้ Spell Check นี้ ผู้เขียนเคยพบปัญหาบ้างกรณีที่มีการ Convert ข้อมูลจากโปรแกรมอื่นที่มีรหัสไม่ตรงกัน เช่น สระ อำ ของคำว่า จำกัด วิธีแก้ไขขอแนะนำให้เลือกข้อความที่มีปัญหาแล้วพิมพ์ข้อความเดิมทับลงไป วิธีนี้ใช้ได้ดีสำหรับการลบเครื่องหมายตัดคำโดยที่ผู้ใช้กดแป้น "Ctrl+-" เมื่อมีการลบหรือเพิ่มข้อความในย่อหน้านั้นจะพบว่าการจัดข้อความไม่ตรงกับความต้องการ ขอให้แก้ไขโดยเลือกข้อความหน้าเครื่องหมายและหลังเครื่องหมายแห่งละ 1 ตัวอักษร (จะครอบคลุมเครื่องหมายตัดคำ) แล้วพิมพ์ข้อความที่เลือกไว้ทับลงไป จะเป็นการลบเครื่องหมายตัดคำที่ได้สร้างขึ้น

หมายเหตุ การสร้างโปรแกรมมาโคร ตามข้อ 21 มีข้อควรระวังในการใช้ คือ ถ้ามีการใช้ Page Layout หลายแบบ ไม่ควรใช้วิธีนี้ เนื่องจากจะกระทบถึงการจัดหน้าเอกสาร (ถ้าใช้แบบเดียวตลอดและเลื่อน Indent สามารถใช้ได้)

โปรแกรมอามีโปรมีคุณสมบัติอื่น ๆ อีกเป็นจำนวนมาก ขอให้ติดตามต่อในฉบับหน้าครับ